

**WARUNKI PRZETARGU OFERTOWEGO [zw. „WPO”]**  
**NA WYNAJEM POMIESZCZEŃ O POWIERZCHNI 119 m<sup>2</sup>**  
**USYTUOWANYCH W BUDYNKU D**  
**SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZESPOŁU OPIEKI**  
**ZDROWOTNEJ W HRUBIESZOWIE PRZY UL. PIŁSUDSKIEGO 11,**  
**22-500 HRUBIESZÓW, Z PRZEZNACZENIEM NA PROWADZENIE**  
**PRACOWNI REZONANSU MAGNETYCZNEGO**

Załączniki:

- 1) załącznik nr 1 - Formularz ofertowy;
- 2) załącznik nr 2 - Wzór umowy najmu;
- 3) załącznik nr 3 - Szczegółowe położenie przedmiotu najmu - rzut pomieszczeń stan istniejący;
- 4) załącznik nr 4 - Szczegółowy opis obecnego stanu technicznego pomieszczeń stanowiących przedmiot najmu.

**Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Hrubieszowie**

## I. ORGANIZATOR PRZETARGU / WYNAJMUJĄCY:

<b>Nazwa</b>	Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Hrubieszowie
<b>Adres siedziby</b>	ul. Piłsudskiego 11, 22-500 Hrubieszów
<b>Telefon</b>	(84) 5353219...
<b>Faks</b>	(84) 6970686...
<b>Adres strony internetowej</b>	www.spzozhrubieszow.pl...
<b>e-mail</b>	sekretariat@spzozhrubieszow.pl...
<b>Osoba upoważniona do kontaktów</b>	Jacek Hojda
<b>Nr KRS</b>	0000062013

## II. TRYB PRZEPROWADZENIA PROCEDURY PRZETARGOWEJ:

Postępowanie prowadzone jest w trybie pisemnego przetargu ofertowego (zw. dalej „przetargiem”), na podstawie ustawy Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) oraz w oparciu o udzieloną organizatorowi przetargu (zw. „Szpitalem”, „Wynajmującym”) przez Zarząd Powiatu Hrubieszowskiego zgodę na wynajem części nieruchomości (uchwała Zarządu powiatu Hrubieszowskiego nr 829/2023 z dnia 7 czerwca 2023 roku.

## III. PRZEDMIOT PRZETARGU:

1. Przedmiotem przetargu jest wynajęcie Oferentowi (zw. „Najemcą”) pomieszczeń o powierzchni 119 m<sup>2</sup> usytuowanych w budynku D Szpitala przy ul. Piłsudskiego 11 (22-500 Hrubieszów), z przeznaczeniem na prowadzenie Pracowni Rezonansu Magnetycznego, na okres do 5 lat licząc od dnia udostępnienia Oferentowi pomieszczeń stanowiących przedmiot najmu przez Wynajmującego.
2. Szczegółowe położenie pomieszczeń zostało określone w załączniku nr 3 do WPO.
3. Szczegółowy opis stanu obecnego pomieszczeń stanowiących przedmiot najmu został określony w załączniku nr 4 do WPO.
4. Warunki najmu oraz prowadzenia Pracowni Rezonansu Magnetycznego:
  - 1) W wynajmowanych pomieszczeniach Najemca będzie prowadził działalność wyłącznie w zakresie prowadzenia Pracowni Rezonansu Magnetycznego.
  - 2) Działalność umówiona będzie prowadzona 7 dni w tygodniu (24 godziny na dobę), nie wyłączając sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
  - 3) Najemca będzie zobowiązany do przeprowadzenia modernizacji wynajmowanych pomieszczeń, celem ich dostosowania do wymogów wynikających z obowiązujących przepisów, oraz do wyposażenia przedmiotu najmu w niezbędne urządzenia i sprzęt, w zakresie koniecznym do prowadzenia w przedmiocie najmu działalności umówionej, w tym: wykonania dokumentacji projektowej, wykonania robót budowlanych.
  - 4) Nie dopuszcza się prowadzenia w przedmiocie najmu działalności konkurencyjnej wobec Szpitala.
  - 5) Nie dopuszcza się prowadzenia w przedmiocie najmu działalności uciążliwej dla pacjentów Szpitala lub przebiegu leczenia albo innej działalności niż umówionej.

- 6) Prowadzona działalność nie może utrudniać funkcjonowania Szpitala, w tym uzyskania kontraktów na świadczenia zdrowotne, ani prowadzić do ograniczenia dostępności do świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Szpital.

#### IV. TERMIN REALIZACJI UMOWY:

1. Umowa najmu zostanie zawarta na okres 5 (pięciu) lat, licząc od dnia udostępnienia przedmiotu najmu.
2. Najemca w terminie do 4. miesiący licząc od dnia udostępnienia mu przez Wynajmującego przedmiotu najmu (planowane przekazanie pomieszczeń w okresie od 1 listopada 2023 r. do 30 listopada 2023 r.) , na własny koszt i we własnym zakresie przeprowadzi modernizację przedmiotu najmu oraz wyposaży przedmiot najmu w niezbędny dla celu prowadzonej działalności sprzęt i urządzenia, oraz rozpocznie prowadzenie w przedmiocie najmu działalności umówionej.

#### V. WARUNKI UDZIAŁU W PRZETARGU:

##### **W postępowaniu mogą brać udział Oferenci, którzy:**

- 1) zaoferują kwotę miesięcznego stałego składnika czynszu najmu za 1 m<sup>2</sup> najmowanej powierzchni w wysokości **nie mniejszej niż 84,00 zł netto za 1 m<sup>2</sup>**;
- 2) zobowiążą się co miesiąc do zapłaty, zmiennego składnika czynszu najmu w wysokości 1% osiągniętych i wykazywanych przychodów brutto w przedmiocie najmu, na zasadach określonych w umowie;
- 3) zobowiążą się do przeprowadzenia modernizacji oraz wyposażenia przedmiotu najmu zgodnie z poniższymi wymaganiami:

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>a) przeprowadzenie prac zgodnie z zapisami prawa budowlanego z uwzględnieniem przepisów przeciwpożarowych i decyzji KP PSP w zakresie oddymiania klatki schodowej, oraz posiadanej przez Wynajmującego ekspertyzy w zakresie rozwiązań zastępczych,</li><li>b) wykonania projektu koncepcyjnego adaptacji pomieszczeń sąsiadujących z przeznaczonymi do wynajęcia na prowadzenie Pracowni Rezonansu Magnetycznego, przeznaczonych na magazyn pościeli i bielizny SP ZOZ w Hrubieszowie.</li></ol> |
|---|

- 4) zobowiążą się, że modernizacja (roboty budowlane) przedmiotu najmu zostanie przeprowadzona zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawnymi, w szczególności z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2023 r. poz. 682 z późn. zm.);
- 5) złożą wraz z ofertą koncepcję modernizacji i wyposażenia przedmiotu najmu (zw. „*koncepcją*”), spełniającą poniższe wymagania:

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>a) opracowana koncepcja będzie uwzględniać wykonanie robót budowlanych w przedmiocie najmu, w zakresie koniecznym do dostosowania przedmiotu najmu do prowadzenia działalności umówionej, w szczególności do obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa;</li><li>b) koncepcja będzie uwzględniać co najmniej wymagania wskazane przez organizatora przetargu w Rozdz. V pkt 3 WPO;</li><li>c) koncepcja będzie zawierała wizualizację przedmiotu najmu po modernizacji, a ponadto zestawienie pomieszczeń wraz z ich nazwą i planowanym wyposażeniem w sprzęt i urządzenia;</li></ol> |
|--|

- d) koncepcja będzie zawierała charakterystyczne parametry określające wielkość i zakres robót budowlanych;
- e) koncepcja będzie zawierała szczegółowe właściwości funkcjonalno-użytkowe, w tym powierzchnie użytkowe poszczególnych pomieszczeń wraz z określeniem ich funkcji;
- f) koncepcja, w jednym (1) wymaganym wraz z ofertą egzemplarzu, zostanie sporządzona w formie pisemnej i w formie elektronicznej (nośnik danych – CD, DVD lub inne).

**UWAGA:**

Przedstawiona koncepcja będzie miała dla Oferenta charakter **wiązący** na dalszym etapie wykonania inwestycji (tzn. w razie wyboru oferty tego Oferenta i zawarcia umowy), a ewentualne odstępstwa od jej treści i zamierzeń, będą wymagały dla zachowania swej ważności pisemnej zgody Wynajmującego.

Organizator przetargu nie zwraca złożonych koncepcji.

- 6) w terminie do 4. miesięcy licząc od dnia udostępnienia pomieszczeń stanowiących przedmiot najmu, zobowiążą się do wykonania modernizacji przedmiotu najmu oraz wyposażenia przedmiotu najmu w niezbędny dla celu prowadzonej działalności sprzęt i urządzenia, oraz do rozpoczęcia w tym terminie w przedmiocie najmu prowadzenia działalności umówionej
- 7) wykażą, że nie nastąpiło w stosunku do nich otwarcie likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- 8) wykażą, że nie zalegają z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne bądź uzyskali przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 9) złożą oświadczenie, że w okresie trwania umowy najmu (licząc od dnia przekazania pomieszczeń stanowiących przedmiot najmu) będą ponosić wszelkie opłaty eksploatacyjne (m.in. za energię elektryczną, c.o., wodę, odprowadzanie ścieków, sieć telefoniczną, odbiór i zagospodarowanie odpadów), związane z przedmiotem najmu;
- 10) złożą oświadczenie, że znajdują się w sytuacji finansowej umożliwiającej zawarcie umowy najmu na przedstawionych przez Wynajmującego warunkach i zobowiązują się do terminowego pokrywania wszystkich obciążających ich należności z tytułu wykonywanej umowy najmu.

**UWAGA:**

Organizator przetargu zaleca, aby przed przygotowaniem i złożeniem oferty, Oferent dokonał wizji lokalnej przedmiotu najmu.

Wizję lokalną przewidziano w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku), w godzinach od 8 do 14. Osobą upoważnioną do kontaktów ze strony organizatora przetargu w tej kwestii jest: Jacek Hojda (tel./fax: 504127483, adres e-mail: jacek.hojdaz@spzozhrubieszow.pl). Zainteresowani Oferenci proszeni są o zgłoszenie wniosku dokonania wizji lokalnej na podany numer faksu / adres e-mail.

**VI. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH DO ZŁOŻENIA WRAZ Z OFERTĄ:**

- 1. Formularz ofertowy – o treści zgodnie z załącznikiem nr 1 do WPO.

2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
5. Dokument potwierdzający wniesienie wadium.
6. Koncepcja modernizacji oraz wyposażenia przedmiotu najmu.

**VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANIZATORA PRZETARGU Z OFERENTAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ, DOKUMENTÓW, UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z OFERENTAMI:**

1. Postępowanie będzie prowadzone z zachowaniem formy pisemnej. Organizator przetargu dopuszcza formę porozumiewania się:
  - 1) faksem na numer (84) 6970686 lub
  - 2) w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej: sekretariat@spzozhrubieszow.pl,
2. Jeżeli organizator przetargu lub Oferent przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem (lub drogą elektroniczną), każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Każda ze stron na żądanie drugiej zobowiązana będzie także do potwierdzania na piśmie przesłanych w powyższy sposób oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji.
3. Oferent może zwrócić się organizatora przetargu o wyjaśnienie treści WPO (dane teleadresowe wskazane w ust. 1, lub w formie pisemnej na adres Szpitala).
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią WPO, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze wyjaśnienie organizatora przetargu.
5. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Oferentami – Jacek Hojda:
  - 1) tel./faks: 504127483,
  - 2) adres poczty elektronicznej: jacek.hojdadez@spzozhrubieszow.pl

**VIII. WADIUM:**

1. Organizator przetargu wymaga wniesienia wadium w wysokości **10 000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych). Brak wniesienia wadium na w/w warunkach, będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

**UWAGA:**

W przypadku wadium wnoszonego w formie pieniężnej, za datę i godzinę wniesienia wadium przyjmuje się datę i godzinę wpływu środków pieniężnych na wskazany w ust. 5 rachunek bankowy (uznanie rachunku). Uznanie rachunku powinno nastąpić najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert.

Organizator przetargu uzna czynność wniesienia wadium za prawidłową wtedy, gdy Oferent załączy do składanej oferty dokument potwierdzający obciążenie jego rachunku bankowego zapłatą na rzecz organizatora przetargu tytułem wniesionego wadium i środki pieniężne wpłyną na rachunek bankowy organizatora przetargu do wyznaczonego terminu składania ofert.

3. Wadium może być wniesione w formie:

- 1) pieniężnej,
- 2) gwarancji bankowej,
- 3) gwarancji ubezpieczeniowej.

**UWAGA:**

W razie wniesienia wadium w formie pieniężnej, Oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty **dokument** potwierdzający obciążenie jego rachunku bankowego zapłatą na rzecz organizatora przetargu tytułem wniesionego wadium (przez dokument, rozumie się w szczególności potwierdzenie dokonania przelewu).

W razie wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, Oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty **oryginał** gwarancji wadialnej.

4. Wadium wnoszone w formie gwarancji musi spełniać następujące wymogi:

- 1) być wystawione na organizatora przetargu;
- 2) zawierać w swej treści oświadczenie gwaranta, w którym zobowiązuje się on do bezwarunkowej wypłaty kwoty wadium na pierwsze żądanie organizatora przetargu, zawierające oświadczenie, iż zaszła jedna z następujących przesłanek:
  - a) Uczestnik odmówił podpisania umowy najmu w miejscu i w terminie wyznaczonym przez Organizatora przetargu,
  - b) Uczestnik nie spełnił warunków koniecznych do podpisania umowy najmu, w szczególności nie wniósł wymaganej kaucji,
  - c) podpisanie umowy najmu stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Uczestnika przetargu.

5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy organizatora przetargu:

**Nr rachunku bankowego**  
**81 1240 2223 1111 0010 8663 1922**  
**Bank PEKAO S.A.**

*z dopiskiem:*

**„Wadium do przetargu ofertowego na najem pomieszczeń - rezonans”**

6. Dowody wniesienia wadium należy umieścić w ofercie.

7. Warunki zwrotu wadium - organizator przetargu zwraca wadium wszystkim Oferentom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert, z wyjątkiem Oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza z zastrzeżeniem ust. 8. Oferentowi, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, organizator przetargu zwraca wadium

niezwłocznie po wniesieniu kaucji oraz zawarciu umowy najmu. Wadium wniesione w formie pieniężnej zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane przez organizatora przetargu, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji za przelew na rachunek bankowy wskazany przez Oferenta.

8. Warunki zatrzymania wadium - organizator przetargu zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
- 1) Uczestnik odmówił podpisania umowy najmu w miejscu i w terminie wyznaczonym przez Organizatora przetargu,
  - 2) Uczestnik nie spełnił warunków koniecznych do podpisania umowy najmu, w szczególności nie wniósł wymaganej kaucji,
  - 3) podpisanie umowy najmu stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Uczestnika przetargu.

**UWAGA:**

Brak wniesienia wadium na w/w warunkach, będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

9. Termin ważności wadium musi być zgodny z terminem związania ofertą.

**IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:**

Oferent pozostaje związany ofertą przez okres **60 dni** od upływu terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę, której treść musi odpowiadać treści Warunkom Przetargu Ofertowego.
2. Oferta powinna zawierać wypełniony Formularz ofertowy (**wg. wzoru określonego w załączniku nr 1 do WPO**) oraz dokumenty potwierdzające umocowanie osoby, która podpisała ofertę (w tym pełnomocnictwo do podpisania oferty (w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem), o ile ofertę podpisuje pełnomocnik).
3. Wraz z ofertą powinny być złożone dokumenty wymagane postanowieniami Rozdziału VI WPO.

**UWAGA:**

Dokumenty składane w formie kopii, powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą w/w dokumenty w imieniu Oferenta.

4. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
6. Oferta musi być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Jeśli osoba/osoby podpisująca ofertę działa/-ją na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.
7. Oferta musi być sporządzona w języku polskim pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

- Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Oferenta, zaadresowane na:

**Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Hrubieszowie**  
**ul. Piłsudskiego 11, 22-500 Hrubieszów**  
oraz opisane:  
- *Przetarg nieograniczony ofertowy na wynajem pomieszczeń - rezonans*  
nie otwierać przed dniem **9 sierpnia 2023 roku przed godziną 12.00**

- Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

#### **XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**

- Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie w siedzibie organizatora przetargu, pokój - nr 7 (Sekretariat Dyrektora), **do dnia 9 sierpnia 2023 roku do godz. 11.30**
- Kopertę należy oznaczyć zgodnie z treścią postanowień Rozdziału X ust. 8 WPO.
- Otwarcie ofert nastąpi **dnia 9 sierpnia 2023 roku o godz. 12** w siedzibie organizatora przetargu, pokój – 8 ( Sala Konferencyjna)
- Otwarcie ofert jest jawne. Oferenci mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
- Organizator przetargu może wydłużyć termin składania ofert, o czym poinformuje Oferentów, którym przekazano WPO oraz zamieści informację na stronie internetowej, na której udostępniono WPO.

#### **XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ORGANIZATOR PRZETARGU BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY I SPOSÓB OCENY OFERT:**

- Kryterium oceny ofert w niniejszym przetargu jest najwyższa zaoferowana stawka składnika stałego czynszu.
- Stawka składnika stałego czynszu musi być podana w PLN **liczbowo oraz słownie**, w kwocie brutto za najem 1 m<sup>2</sup> powierzchni. W przypadku rozbieżności pomiędzy podanym w Formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do WPO) zapisem liczbowym ceny oferty, a zapisem słownym, rozstrzygający jest zapis słowny.
- Stawka składnika stałego czynszu nie ulegnie zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).
- Stawkę składnika stałego czynszu należy przedstawić w Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do WPO.
- Stawka składnika stałego czynszu musi być wyrażona w jednostkach nie mniejszych niż grosze.
- Organizator przetargu wybierze Oferenta, którego oferta spełnia wszystkie wymagania określone w WPO i który złożył ofertę z zaoferowaną najwyższą stawką składnika stałego czynszu najmu, oraz z którym uzgodniona została koncepcja zgodnie z rozdz. XIII (tzw. najkorzystniejsza oferta).

#### **XIII. WYBÓR OFERENTA I PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY:**

- Organizator przetargu:
  - ustali liczbę ofert, które wpłynęły do wyznaczonego terminu ich składania;



- 2) otworzy koperty z ofertami i ogłosi obecnym podczas czynności otwarcia nazwę i adres Oferenta oraz ceny ofert netto;
  - 3) sprawdzi, czy oferty wniesione w terminie zostały zabezpieczone wadium;
  - 4) dokona badania ofert pod kątem kompletności załączonych, a wymaganych w Rozdz. VI WPO dokumentów;
  - 5) sprawdzi, czy oferta spełnia wszystkie wymagania określone w WPO.
2. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Organizator przetargu wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w ściśle określonym terminie oraz formie – pod rygorem odrzucenia oferty.

**UWAGA:**

Wezwanie do usunięcia braków **nie może** dotyczyć Formularza ofertowego (załącznik nr 1 do WPO) lub/i dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium, w przypadku nie załączenia w/w dokumentów do oferty. Brak tych dokumentów, skutkuje odrzuceniem oferty.

Dokumenty składane przez Oferentów w odpowiedzi na wezwanie do usunięcia braków, muszą potwierdzać spełnianie przez Oferenta warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

3. Po przeprowadzeniu czynności wskazanych w pkt 1 i 2, Organizator przetargu przystąpi do badania koncepcji załączonej do oferty, w której zaoferowano najwyższą stawkę składnika stałego czynszu. Organizator ma prawo przedstawienia uwag do koncepcji, uwagi te zostaną przesłane do Oferenta. Oferent będzie zobowiązany w terminie 7 dni od dnia otrzymania uwag, do złożenia pisma informującego czy uwagi te zostaną przez niego uwzględnione, czy odmawia uwzględnienia tych uwag. Pismo informujące o stanowisku Oferenta wobec uwag Organizatora przetargu należy złożyć w siedzibie organizatora przetargu, pokój 7 (sekretariat) w w/w terminie do godz. 15.00. Brak złożenia w/w pisma przez Oferenta w terminie, o którym mowa wyżej będzie uznany za odmowę uwzględnienia uwag przez Oferenta.
4. W przypadku nie uwzględnienia przez Oferenta uwag Organizatora przetargu dotyczących koncepcji, oferta złożona przez tego Oferenta zostanie odrzucona. Organizator przetargu może przystąpić do badania koncepcji złożonej kolejnego Oferenta (wg. rankingu oceny ofert) bądź zamknąć przetarg bez wybrania którejkolwiek z ofert.
5. Organizator przetargu wybierze ofertę najkorzystniejszą, do której została załączona koncepcja zaakceptowana przez Organizatora przetargu lub koncepcja, co do której Oferent zobowiązał się uwzględnić uwagi Organizatora przetargu. Wynik przetargu będzie obowiązujący po jego zatwierdzeniu przez Dyrektora organizatora przetargu.
6. W przypadku złożenia przez Oferentów ofert z jednakową stawką składnika stałego czynszu, Organizator przetargu zastrzega sobie prawo do wezwania tych Oferentów do złożenia pisemnych ofert dodatkowych w wyznaczonym terminie.
7. Po upływie wyznaczonego terminu na złożenie dodatkowych ofert, odpowiednie zastosowanie będą miały ust. 3-5.
8. Jeżeli wybrany Oferent odmówił zawarcia umowy najmu, nie wniósł wymaganej kaucji lub zawarcie umowy najmu stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta, Organizator przetargu może wybrać ofertę kolejnego Oferenta (wg. rankingu oceny ofert) bądź zamknąć przetarg bez wybrania którejkolwiek z ofert.

**XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY:**

1. Oferent, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do podpisania umowy na warunkach określonych we Wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do WPO w miejscu i w terminie wyznaczonym przez organizatora przetargu.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Mają do niej zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. W związku z ust. 1 i 2, umowa najmu zostaje zawarta nie z chwilą otrzymania przez Oferenta informacji o wyborze jego oferty, lecz z chwilą podpisania umowy najmu.

**XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE KAUCJI NA ZABEZPIECZENIE ROSZCZEŃ WYNAJMUJĄCEGO WOBEC NAJEMCY:**

Przed podpisaniem umowy najmu, Oferent, którego oferta została wybrana, ma obowiązek wniesienia kaucji na zabezpieczenie czynszu najmu oraz wszelkich roszczeń Wynajmującego wobec Najemcy z tytułu obowiązywania umowy najmu (w tym z tytułu szkód wyrządzonych w przedmiocie najmu), w wysokości 1-miesięcznego czynszu najmu brutto.

**XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:**

1. Organizator przetargu zastrzega sobie prawo zmiany warunków przetargu bądź jego odwołania lub zamknięcia bez dokonywania wyboru Najemcy, bez podania przyczyny.
2. W razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, organizator przetargu niezwłocznie zwróci Oferentom wniesione wadium.
3. Organizator przetargu nie zwraca kosztów poniesionych na przygotowanie ofert (w tym załączników do oferty).